



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

**ANEXO Nº IV/2025/SSP/GESOP - ASPLAN/SPTC-17518**

Formulário Plano de Trabalho  
Eixo: Estágio Curricular

Identificação do Proponente	
Nome do Órgão / Entidade:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Endereço Eletrônico:	
Telefone:	
E-mail:	

Identificação do Responsável Legal	
Nome:	
CPF:	
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	

Descrição do Projeto
Título do Projeto:
O título do projeto deve ter no máximo quatro linhas

(tente ser o mais criativo possível, se atentando ao tema proposto).

**Período de Execução:**

*A data de início e a data de término;*

*Será no máximo 5 anos;*

**Identificação do Objeto:**

*Descrever com clareza e concisão o que será desenvolvido e a relevância social do projeto*

*Não há limite de espaço para o preenchimento, sendo que a quantidade de linhas é meramente exemplificativa.*

**Justificativa**

**Breve histórico da Instituição Proponente:**

*Utilizar este campo para caracterizar o ente proponente, com uma breve descrição da sua área de atuação, público e alcance*

**Caracterização dos Interesses recíprocos:**

*Utilize esse campos para demonstrar porque é interessante que a SPTC firme o Termo de Cooperação com a Instituição de Ensino (por que é importante para a SPTC que esse projeto seja desenvolvido?).*

**Público Alvo:**

*Público Alvo é o segmento da sociedade com determinadas características em comum (idade, sexo, profissão, interesses etc.), ao qual se dirige os resultados do projeto. É para ele que as ações devem ser direcionadas.*

**Problema a ser resolvido:**

*Descrição sucinta e objetiva sobre qual é o problema enfrentado.*

*Não devem ser inseridas, nesse campo, informações sobre a justificativa ou como o problema será tratado. O objetivo aqui é uma descrição clara sobre qual é o problema.*

#### Resultados Esperados:

*Informar como a execução da proposta produzirá resultados positivos nos problemas levantados no diagnóstico.*

#### Relação entre a proposta, os objetivos e as diretrizes

*Como a proposta se relaciona às diretrizes do edital;*

*Na “Caracterização dos Interesses Recíprocos” deve-se explicitar o interesse comum existente entre o proponente e o concedente.*

*Na “Relação entre a Proposta e as Diretrizes do Edital” deve-se especificar a relação entre o projeto e os temas propostos (Edital).*

#### Capacidade Técnica e Gerencial:

Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial” deve conter, as seguintes informações:

##### **I. Identificação da Entidade:**

- a. Histórico;
- b. Objetivos institucionais;
- c. Estrutura organizacional;
- d. Corpo técnico;
- e. Atributos específicos;
- f. Experiência em convênios ou termos congêneres;
- g. Qualificações e expertises;
- h. Normativos e regulamentos de compras e serviços;
- i. Comunicação (sites e publicações).

##### **II. Identificação do Coordenador Técnico:**

- a. Nome e nº do documento de identificação;
- b. Papel na execução da proposta;
- c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;
- d. Vínculo com o proponente.

##### **III. Identificação do Coordenador Financeiro:**

- a. Nome e nº do documento de identificação;

- b. Papel na execução da proposta;
- c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;
- d. Vínculo com o proponente.

#### IV. Identificação da Equipe Técnica:

- a. Nome e nº do documento de identificação;
- b. Papel na execução da proposta;
- c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;
- d. Vínculo com o proponente.

#### V. Projetos Realizados nos últimos três anos:

- a. Nome do projeto/ação;
- b. Entidades Parceiras;
- c. Período de Vigência;
- d. Número de Beneficiados;
- e. Ações/Atividades desenvolvidas (descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados).

Cronograma de Execução (META, ETAPA ou FASES)			
Meta	Etapa ou Fase	Início	Término

*Lembrando que metas são as principais entregas do projeto e devem ser, obrigatoriamente, quantificáveis.*

*O conjunto das metas informadas deve ser suficiente para atingir o objeto proposto.*

*Deve-se informar as etapas necessárias, além de indicar quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos.*

*Etapa: trata-se de uma atividade ou conjunto de atividades com o fim de se atingir uma determinada meta voltada à conclusão do projeto. É comum que se inicie a descrição de uma etapa por um verbo.*

*As etapas devem também ser definidas no tempo, com a indicação de qual o lapso temporal estimado para sua duração (em dias ou meses, por exemplo).*

#### 4 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

As despesas provenientes do presente termo de cooperação correrão a conta de dotações específicas de cada parte, não havendo repasse de recursos financeiros entre os mesmos.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**Nome Completo**Reitor **Instituição de Ensino - IE**

GOIANIA, aos 11 dias do mês de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MATOS DA SILVA, Superintendente**, em 06/05/2025, às 13:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **70662253** e o código CRC **B48B7226**.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
AVENIDA ENG. ATÍLIO CORRÊA LIMA 1223, S/C - Bairro CIDADE JARDIM - GOIANIA - GO  
- CEP 74425-030 - (62)3201-9571.



Referência: Processo nº 202400016022180



SEI 70662253